Č.j.404/2020

**O R G A N I Z A Č N Ý P O R I A D O K**

**Regionálneho úradu verejného zdravotníctva**

**so sídlom v Nových Zámkoch**

**Časť I.**

**ZÁKLADNÉ USTANOVENIE**

**Čl. 1**

**Zriadenie organizácie**

Regionálny úrad verejného zdravotníctva so sídlom v Nových Zámkoch ( ďalej len RÚVZ) bol zriadený zákonom číslo 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji  verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

RÚVZ má sídlo v Nových Zámkoch, Slovenská ulica č.13, PSČ 940 30.

**Čl. 2**

**Právne postavenie organizácie**

1. RÚVZ je samostatnou rozpočtovou organizáciou, tvorí jednotný funkčný, organizačný

a hospodársky celok.

2. RÚVZ vystupuje v právnych vzťahoch vo svojom mene a má majetkovú zodpovednosť,

vyplývajúcu z týchto vzťahov.

3. RÚVZ je finančnými vzťahmi napojený na rozpočet Ministerstva zdravotníctva SR ( ďalej len MZ SR ) .

**Čl. 3**

**Poslanie a predmet činnosti**

RÚVZ , ako orgán na ochranu, podporu a rozvoj verejného zdravia na území okresu Nové Zámky zabezpečuje výkon štátneho zdravotného dozoru v oblasti verejného zdravia, včítane opatrení proti vzniku a šíreniu prenosných chorôb, mimoriadnych opatrení pri epidémiách a opatrení proti vzniku hromadne sa vyskytujúcich ochorení.

RÚVZ v rámci svojej pôsobnosti zabezpečuje objektívne hodnotenia faktorov pracovného a životného prostredia a ich vplyv na zdravotný stav obyvateľstva.

Na základe návrhov a získaných poznatkov rozhoduje ako orgán verejného zdravotníctva. Vykonáva odbornú konzultačnú činnosť.

**Čl. 4**

**Vzťah k Ministerstvu zdravotníctva SR**

MZ SR je najvyšším orgánom na ochranu verejného zdravia, ktorý určuje zásadné smery a priority štátnej zdravotnej politiky na úseku verejného zdravia a predkladá ich na schválenie vláde Slovenskej republiky,  stanovuje limity a hodnoty prípustnej záťaže vplyvu fyzikálnych, chemických a biologických faktorov, ako aj limity ožiarenia a podmienky na zneškodňovanie rádioaktívnych odpadov z hľadiska ochrany verejného zdravia.

**Čl. 5**

**Majetok a jeho správa**

1. Na plnenie svojich úloh má RÚVZ v správe nehnuteľný a hnuteľný majetok, základné

prostriedky, zásoby a iný hmotný majetok. Spravuje pohľadávky a iné majetkové práva, ktoré vznikajú z jeho činnosti.

1. RÚVZ je povinný:

a/ využívať majetok na plnenie plánovaných úloh a nakladať s nim v súlade s týmito

úlohami

b/ evidovať spravovaný majetok

c/ udržiavať ho v riadnom stave, dodržiavať právne upravený postup pri nakladaní s

prebytočným a neupotrebiteľným majetkom.

1. RÚVZ je v zriaďovateľskej pôsobnosti MZ SR, preto prevody správy a vlastníctva majetku, vykonáva v súlade s platnými právnymi predpismi, usmerneniami a príkazmi MZ SR.

**Časť II.**

**SÚSTAVA ORGANIZÁCIE RIADENIA**

**Čl..6**

**Hlavné zásady a pravidlá**

1. Najvyšším riadiacim subjektom pre RÚVZ a orgánov verejného zdravotníctva je Úrad verejného zdravotníctva, hlavný hygienik SR.
2. Na čele RÚVZ je regionálny hygienik, ktorého vymenúva a odvoláva hlavný hygienik SR podľa osobitného predpisu a je zároveň generálnym tajomníkom služobného úradu pre zamestnancov RÚVZ. Právne vzťahy v služobnom úrade sa uskutočňujú podľa zákona č.55/2017 Z.z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákona č.552/2003 Z.z. o výkone prác vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, zákona č.311/2001 Z.z. Zákonníka práce a ďalších príslušných platných predpisov.
3. Právo a povinnosť generálneho tajomníka služobného úradu,  regionálneho hygienika kontrolovať  vedúcich zamestnancov je súčasť riadenia, ktorá zabezpečuje zisťovanie plnenia uložených úloh a umožňuje vytvárať predpoklady pre ich včasné splnenie.

**Čl. 7**

**Sústava organizačných noriem**

Sústavu organizačných noriem RÚVZ tvoria:

a/ Organizačný poriadok

b/ Pracovný poriadok

c/ Služobný poriadok

c/ Registratúrny poriadok

**Časť III.**

**ŠTATUTÁRNY ORGÁN, OPRÁVNENIE KONAŤ ZA ORGANIZÁCIU A PORADNÉ ORGÁNY**

**Čl. 8**

**Regionálny hygienik a generálny tajomník služobného úradu**

1. Na čele RÚVZ je regionálny hygienik, ktorý je súčasne generálnym tajomníkom služobného úradu (ďalej len SÚ).
2. Regionálny hygienik a generálny tajomník SÚ je štatutárnym orgánom a je oprávnený konať v mene RÚVZ vo všetkých veciach.
3. Regionálny hygienik , generálny tajomník SÚ zodpovedá za splnenie úloh RÚVZ.
4. Regionálneho hygienika, generálneho tajomníka SÚ zastupuje ním menovaný zástupca v celom rozsahu jeho práv a povinností.
5. Regionálny hygienik , generálny tajomník SÚ je lekár, ktorý je oprávnený komplexne riadiť činnosť RÚVZ, samostatne rozhodovať v rámci platných predpisov.
6. Regionálnemu hygienikovi , generálnemu tajomníkovi SÚ sú priamo podriadení:

a/ zástupca generálneho tajomníka SÚ, regionálneho hygienika v celom rozsahu

b/ vedúci osobného úradu

c/ vedúci oddelenia HTČ

d/ vedúci oddelení HŽP,HDM, HV., EPID, PPL

e/ vedúci oddelenia podpory a výchovy k zdraviu

f/ vedúci právneho oddelenia

Vyššie menovaného zástupcu a vedúcich menuje a odvoláva z funkcie regionálny hygienik , generálny tajomník SÚ.

**Čl. 9**

**Oprávnenie konať za RÚVZ**

1. Regionálny hygienik , generálny tajomník SÚ je štatutárny orgán a je oprávnený konať v mene RÚVZ vo všetkých veciach. Zástupca generálneho tajomníka SÚ, regionálneho hygienika je oprávnený konať v celom rozsahu a vedúci oddelenia HTČ je oprávnený robiť v mene RÚVZ právne úkony potrebné na splnenie uložených pracovných úloh , ktoré súvisia s delegáciou právomoci pre riadený úsek.

2. Ostatní zamestnanci organizácie sú oprávnení robiť právne úkony v mene organizácie nutné k splneniu uložených pracovných úloh len na základe písomnej plnej moci, udelenej generálnym tajomníkom SÚ, regionálnym hygienikom.

**Čl. 10**

**Zastupovanie funkcií**

1. Regionálneho hygienika , generálneho tajomníka SÚ počas neprítomnosti v celom rozsahu štatutárneho orgánu zastupuje zástupca generálneho tajomníka SÚ, regionálneho hygienika.
2. Ostatných vedúcich zamestnancov v neprítomnosti zastupujú vzájomne dohodnutí a určení zamestnanci, po dvoch týždňoch neprítomnosti vedúceho zamestnanca, určí generálny tajomník SÚ zamestnanca na zastupovanie.

**Čl. 11**

**Právomoc regionálneho hygienika, generálneho tajomníka SÚ**

1. Do výlučnej právomoci regionálneho hygienika , generálneho tajomníka SÚ sú

vyhradené:

a/ určenie vnútornej organizácie vrátane pôsobnosti organizačných útvarov

b/ rozbory činnosti a hospodárenia úradu

c/ čerpanie rozpočtu a jeho položiek

d/ konkrétne použitie finančných prostriedkov

e/ rozhodovanie o prevodoch správy a vlastníctva majetku

f/ rozhodovanie o prebytočnosti, alebo neupotrebiteľnosti majetku a o spôsobe

ďalšieho naloženia s ním

g/ uzatváranie obchodných a hospodárskych zmlúv

h/ uplatňovanie práv organizácie zo škôd

ch/ zásadné otázky personálnej práce, miezd, platov a ich pohyblivých položiek

i/ vznik, zmena a skončenie pracovných a služobných pomerov

j/ zásadné otázky bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, protipožiarnej ochrany,

opatrenia na zistenie chýb pri revíziách

k/ zabezpečenie dodržiavania služobných a pracovno-právnych predpisov, iných

predpisov

l/ spolupráca s odborovou organizáciou

m/ schvaľovanie poskytnutie neplateného pracovného voľna

n/ schvaľovanie pružného pracovného času, alebo zmeny pracovnej doby

o/ rozhodovanie o služobných cestách zamestnancov

p/ podpisovanie spisov spracovaných na RÚVZ, prideľuje spisy na vybavenie

jednotlivým oddeleniam,poprípade zamestnancom jemu bezprostredne

podriadeným, alebo zamestnancom, ktorých v konkrétnych prípadoch zvlášť určí

r/ určovanie a schvaľovanie prác, ktoré budú v úrade vykonané podľa predpisov

o platených službách a rozhoduje v rámci platných predpisov, ako budú úradom

využité prostriedky, ktoré mu po náležitých odvodoch ostanú k dispozícii

/ všetky ďalšie právomoci podľa zákona č.55/2017 Z.z. o štátnej službe a o zmene

a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákona č.552/2003

Z.z. o výkone prác vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, zákona

č.311/2001 Z.z. Zákonníka práce a ďalších príslušných platných predpisov a ostatné

zákony, na ktoré sa vyžaduje súhlas, alebo povolenie štatutárneho orgánu.

2. Regionálny hygienik , generálny tajomník SÚ si môže vyhradiť do svojej výlučnej

riadiacej právomoci aj ďalšie úkony, a to bez časového obmedzenia, alebo osobitným

opatrením, urobeným na určitý úkon s časovým obmedzením.

3. Regionálny hygienik , generálny tajomník SÚ riadi a kontroluje prácu úradu

pravidelne hodnotí plnenie úloh jednotlivými oddeleniami a zamestnancami.

Vykonáva služobné hodnotenie vedúcich štátnych zamestnancov a vyhodnocuje majetkové priznanie zamestnancov povinných podávať majetkové priznanie

.4. Pre plnenie úloh RÚVZ regionálny hygienik , generálny tajomník SÚ deleguje časť

svojej právomoci v zmysle čl.12 .

.**Čl. 12**

**Delegovanie právomoci**

1. Regionálny hygienik , generálny tajomník SÚ deleguje na vedúceho oddelenia HTČ, vedúceho osobného úradu, práva spojené s plnením úloh patriacich do nimi riadeného oddelenia.

2. Ostatní vedúci pracovníci majú pre plnenie úloh právomoc primeranú rozsahu úloh a z toho vyplývajúcu zodpovednosť.

**Čl. 13**

**Podpisovanie**

1.Regionálny hygienik , generálny tajomník SÚ podpisuje všetky písomnosti vyhradené do

jeho právomoci podľa tohto organizačného poriadku.

Počas jeho neprítomnosti podpisuje všetky písomnosti v rámci oprávnení štatutárneho

orgánu zástupca regionálneho hygienika , generálneho tajomníka SÚ v plnom rozsahu.

2. Oprávnenie iných pracovníkov podpisovať za RÚVZ jednotlivé písomnosti je určené

osobitným zmocnením generálneho tajomníka SÚ, regionálneho hygienika.

3. Za RÚVZ sa podpisuje tak, že k vytlačenému, alebo napísanému názvu úradu pripojí svoj

podpis ten, ktorý je oprávnený podpisovať za úrad s uvedením funkcie.

4.Vedúci oddelenia HTČ a vedúci organizačných útvarov podpisujú za RÚVZ písomnosti

vypracované v útvaroch nimi riadených, ktoré nie sú vyhradené nadriadeným pracovníkom

( podrobnosti upravuje spisový poriadok).

5. Oprávnenia podpisovať pre bankové a pokladničné operácie je upravené osobitne.

**Čl. 14**

**Poradné orgány**

1. Pre posudzovanie a prerokovávanie základných otázok rozvoja a činnosti RÚVZ a pre

operatívne riadenie má regionálny hygienik tieto poradné orgány:

- operatívna porada 2 x mesačne, resp. aktuálne

- komisie

- pracovné skupiny

2. Pre posudzovanie odborných problémov a vypracovania návrhov na riadiace opatrenia

regionálneho hygienika , generálneho tajomníka SÚ sú zriadené tieto komisie:

- prijímacia a mzdová komisia

- škodová a likvidačná komisia

- komisia pre preskúšanie odbornej spôsobilosti na výkon epidemiologicky závažných

činností

- odberové skupiny pre odber vzoriek vôd a požívatín pre laboratórne vyšetrenie

- iné komisie- napr. inventarizačné a ďalšie , ktoré sa zriaďujú ad hoc

3. Členov poradných orgánov vymenúva a odvoláva regionálny hygienik , generálny tajomník

SÚ.

**Časť IV.**

**ZAMESTNANCI**

**Čl. 15**

**Zamestnanecké – pracovnoprávne vzťahy**

Zamestnanecký vzťah medzi RÚVZ a občanmi vzniká na základe uzavretia pracovnej zmluvy medzi úradom a zamestnancom v súlade zákonom č.552/2003 Z.z. o výkone prác vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov a zákonom č.311/2001 Z.z. Zákonník práce.

Štátnozamestnanecký vzťah medzi RÚVZ a štátnym zamestnancom vzniká na základe zákona č.55/2017 Z.z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

**Čl. 16**

**Prijímanie zamestnancov**

Regionálny hygienik, generálny tajomník SÚ prijíma do pracovného pomeru a služobného pomeru zamestnancov úradu, upravuje obsah ich zamestnaneckých vzťahov, stanovuje a upravuje ich platy.

**Čl. 17**

**Práva, povinnosti a zodpovednosť zamestnancov**

1. Všeobecné práva, povinnosti a zodpovednosť zamestnancov sú určené zákonom č.55/2017 Z.z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákonom č.552/2003 Z.z. o výkone prác vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, zákonom č.311/2001 Z.z. Zákonníka práce a služobným a pracovným poriadkom RÚVZ. 2.Konkrétny rozsah práce a povinností zamestnancov určuje služobná a pracovná zmluva, opis

pracovných činností a náplň práce.

3. Každý zamestnanec je povinný dodržiavať pokyny stanovené pre prevádzku pracovníka, pracovný a služobný poriadok, pokyny a usmernenia nadriadených a prehlbovať si odborné vedomosti.

**Čl. 18**

**Odovzdávanie a preberanie funkcií**

1. Zamestnanec, ktorý ukončil výkon svojej funkcie, musí ju odovzdať svojmu vedúcemu,

alebo svojmu nástupcovi.

2. Pri zmene zamestnancov, priamo zodpovedných za hospodárske prostriedky, sa vykonáva

mimoriadna inventarizácia zverených prostriedkov podľa osobitných predpisov.

**Čl. 19**

**Výchova zamestnancov**

1. Zamestnanci v jednotlivých funkciách musia mať kvalifikáciu predpísanú platnými

predpismi.

2. Pre úspešné plnenie úloh si zamestnanci dopĺňajú a rozširujú svoje schopnosti a znalosti

školením, organizovaným podľa potrieb. Plán zvyšovania kvalifikácie je dlhodobý, sú

v ňom zahrnuté všetky odbory, stupne a špecifikácie pre jednotlivé funkcie so zaradením

zamestnancov, ktorí ich majú dosiahnuť.

**Čl.20**

**Sociálna starostlivosť o zamestnancov**

V sociálnej starostlivosti o zamestnancov bude RÚVZ postupovať podľa Kolektívnej zmluvy na príslušný rok.

**Čl. 21**

**Odmeňovanie zamestnancov**

Za vykonanú prácu patrí zamestnancovi mzda podľa platných predpisov, mzdovej smernice RÚVZ a Kolektívnej zmluvy.

**Časť V.**

**ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA RÚVZ**

**Čl. 22**

**RÚVZ sa organizačne delí na :**

- útvar regionálneho hygienika, generálneho tajomníka SÚ

osobný úrad

* oddelenie hygieny životného prostredia
* oddelenie hygieny detí a mládeže
* oddelenie hygieny výživy, bezpečnosti potravín a kozmetických výrobkov
* oddelenie epidemiológie
* oddelenie preventívneho pracovného lekárstva
* oddelenie podpory zdravia a výchovy k zdraviu
* oddelenie HTČ
* právne oddelenie

**Čl. 23**

**Úsek regionálneho hygienika, generálneho tajomníka služobného úradu**

Do útvaru regionálneho hygienika, generálneho tajomníka SÚ patrí:

sekretariát, ( CO obrana, PO – výkon práce na dohodu)

1. Regionálnemu hygienikovi , generálnemu tajomníkovi SÚ podlieha:

zástupca regionálneho hygienika v celom rozsahu, vedúci osobného úradu a právneho

oddelenia, vedúci oddelenia HTČ, vedúci oddelení .

2. Právnik RÚVZ poskytuje právne zastupovanie úradu pred súdmi, orgánmi činnými

v trestnom konaní , resp. inými orgánmi v súvislosti s výkonom štátnych záležitostí,

usmerňovanie a vybavovanie agendy ( organizačno a pracovnoprávnej právnej, správnej,

sankčnej, odvolacej, sťažnostnej a inej) , v oblasti odbornej – t.j. v oblasti ochrany verejného

zdravia spolupracuje s inými odbornými zamestnancami.

**Čl. 24**

**Osobný úrad**

Je osobitný úsek služobného úradu, v ktorom štátni zamestnanci vykonávajú štátnu službu, zabezpečujú plnenie úloh, ktoré služobnému úradu vyplývajú zo štátnozamestnaneckých vzťahov. Osobný úrad zabezpečuje aj uplatňovanie právnych vzťahov zamestnancov, ktorí neplnia úlohy štátnej správy, alebo nevykonávajú štátne záležitosti.

Na čele osobného úradu je vedúci osobného úradu.

Do osobného úradu je okrem odborných zamestnancov začlenený aj zamestnanec sekretariátu regionálneho hygienika a generálneho tajomníka SÚ.

**Čl. 25**

**Odborné pracoviská**

RÚVZ v Nových Zámkoch sa organizačne člení na tieto odborné pracoviská:

a/ oddelenie hygieny životného prostredia

b/ oddelenie hygieny detí a mládeže

c/ oddelenie hygieny výživy, bezpečnosti potravín a kozmetických výrobkov

d/ oddelenie epidemiológie

e/ oddelenie preventívneho pracovného lekárstva

f/ oddelenie podpory zdravia a výchovy k zdraviu

Tieto odborné pracoviská vykonávajú pracovné činnosti v súlade s platnými koncepciami príslušných odborov a na základe metodických usmernení príslušných nadriadených pracovísk.

**Čl. 26**

**Oddelenie HTČ**

Na čele oddelenia HTČ je vedúci HTČ.

Oddelenie HTČ vykonáva následné činnosti:

a/ v ekonomike: plán, rozpočet, ekonomická štatistika, investície, finančné účtovníctvo,

mzdové účtovníctvo, OTE, fakturácia, pokladňa

b/ v prevádzke : prevádzka , MTZ, údržba, doprava, verejné obstarávanie, OBP, PO, archivácia, IT VS, KB, GDPR, vybavenie IT

**Časť VI.**

**Čl. 27**

**ÚČINNOSŤ ORGANIZAČNÉHO PORIADKU**

Tento Organizačný poriadok nadobúda účinnosť dňom 01.02.2020.

**MUDr. Juraj Benko**

regionálny hygienik , generálny tajomník SÚ

Regionálny úrad verejného zdravotníctva so sídlom v Nových Zámkoch

Organizačná štruktúra k 01.01. 2020

**RH**

**Gen.taj. služobného**

**úradu**

**(GTSÚ)-1** ŠZ kumulov.funkcia s ved.odd.EPID

**Útvar RH ,GT SÚ -**

**- 1 ZVZ**

**Osobný úrad a právne oddelenie-3 ŠZ**

ved.OsÚ a práv.  **-** 1ŠZ

os.úrad - 1ŠZ

práv. *–* **1 ŠZ**

**Úsek štátnej správy**

**Odd.HŽPaZ - 5 ŠZ**

ved. odd. - 1ŠZ

epid.čin.,ubytov., pohreb. - 2 ŠZ

CR, vôd - 2 ŠZ

**- zástupca RH a**

**GTSÚ -** kumulov.

funkcia s ved.odd.HDM

**Odd.podp.zdr. a vých.k zdraviu** - **2**.

ved. odd. - 1 ŠZ

PZ - 1 ZVZ

**Odd. HTČ-**7 ZVZ

ved. odd. -1 . ZVZ

finan,mzdové.. - 2 ZVZ

prevádzk. - 1 voľné ZVZ

dopravy - 2 ZVZ

informatik - 1 ZVZ

**Odd. HDM - 3 ŠZ** ved. odd. - 1 ŠZ

ŠZD - 1 ŠZ

ÚK potr.,odb.- 1 ŠZ

**Odd. HVÝŽ** -**6 ŠZ**

ved.odd. - 1 ŠZ

kozm.výr.,obal- 2 ŠZ

ŠZD,ÚK - 3 ŠZ

**Odd. EPID -** 6 ŠZ

ved. odd.-1ŠZ

.pren.chor.-2 SZ z toho 1 voľné ŠZ

.nemoc.nák.- 1ŠZ

.posudz.zdr.zar.-1 voľné ŠZ

.nák.prír.ohn.-1 ŠZ

**Odd. PPL** - **4,5** ŠZ

ved.odd. - **1** ŠZ

ref.ŠZD - **1** ŠZ

ref.prev.toxik.-**1** ŠZ

ref.fyz.práce-**1** ŠZ

ref.sled.zdrav.st.zam.-**0,5** ŠZ

**Odd. PPL** - **5** ŠZ

ved. odd. - 1 ŠZ

ŠZD - 1 ŠZ

.prevent.toxik. – 1 voľné ŠZM

.fyziol.,psych.práce-1 ŠZ

sled.zdr..stavu zam.-1 ŠZ